
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Francesco LIPROLIS

Visto, esprime parere _____

IL DIRETTORE SANITARIO

Alessandro CALASSO

Visto, esprime parere _____

IL DIRETTORE GENERALE

Nicola PANSINI

SEGRETERIA DIREZIONALE

Si certifica che il presente provvedimento è stato registrato in data _____ al N. _____

del Registro delle deliberazioni ed è stato pubblicato all'Albo dell'ASL BA dal _____

al _____.

Bari, _____

IL FUNZIONARIO

Lo stesso provvedimento:

- è stato inviato al Collegio Sindacale con prot. N. _____ del _____

- è stato inviato alla U.O.C. Regionale con prot. N. _____ del _____

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

Si dichiara che il presente atto è copia conforme all'originale

Esso è composto da n. 6 fogli

Bari, 8 SET. 2010

Il Funzionario Coordinatore della Segreteria Direzionale

A.S.L. BA
(Sig. Giuseppe Colella)

REGIONE PUGLIA

ASL BA

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 1669 del 8 SET. 2010

OGGETTO: "Codice in materia di protezione dei dati personali ex d.lgs 30.06.2003 n. 196".
Aggiornamento dei Responsabili interni del Trattamento dei Dati Personali

L'anno 2010, il giorno OTTO del mese di Settembre in Bari, nella sede della A.S.L. al Lungomare Starita n. 6,

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e successive integrazioni e modifiche;
- Vista la Legge Regionale 28/12/1994 n. 36;
- Vista la Legge Regionale 30/12/1994 n. 38
- Vista la Legge Regionale 03/08/2006 n. 25;
- Vista la Legge Regionale 28/12/2006 n. 39;
- Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1960 del 20.10.2009;
- Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2151 del 13.11.2009;

Sulla base di conforme istruttoria dell'Ufficio Privacy

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento

Premesso che:

- il d.lgs 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali":
 - garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2);
 - definisce "il Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal Titolare al trattamento dei dati personali (art. 4, co. 1, lett. g);
 - pone a carico dell'Azienda l'obbligo di adottare le misure minime di sicurezza individuate nel capo II, affinché i dati personali oggetto del trattamento da parte dell'Azienda, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati, alle specifiche caratteristiche del trattamento, vengano custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi di loro distruzione o perdita, di accesso non autorizzato agli stessi e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta (art. 33);

Considerato che:

- l'art. 29, commi 2, 3, 4, e 5 del predetto d.lgs n. 196/2003 dispone che:
 - se designato il Responsabile è individuato tra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
 - ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati Responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione dei compiti;
 - i compiti affidati al Responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal Titolare;
 - il Responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare che, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 2 e delle proprie istruzioni;

Preso atto che:

- l'Azienda nel corso del tempo ha proceduto già alla nomina dei Responsabili del Trattamento ex d.lgs n. 193/2003;
- i mutati assetti organizzativi aziendali rendono indispensabile l'aggiornamento delle nomine dei Responsabili del Trattamento dei dati personali, per l'ambito di rispettiva competenza, dei Direttori Aziendali, dei Direttori dei Dipartimenti, dei Direttori dei Presidi, dei Direttori dei Distretti e delle Direzioni di Aree Aziendali, dei Dirigenti Responsabili di Strutture Aziendali ai sensi del d.lgs n. 196/2003, alla luce delle attuali esigenze organizzative dell'Azienda;

Dato atto che:

- dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Azienda;

Tanto premesso:

- si propone l'adozione del presente atto che nell'allegato 1) presenta l'elenco aggiornato delle nomine dei Responsabili del Trattamento dei dati personali, per l'ambito di rispettiva competenza, dei Direttori Aziendali, dei Direttori dei Dipartimenti, dei Direttori dei Presidi, dei Direttori dei Distretti e delle Direzioni di Aree Aziendali, dei Dirigenti Responsabili di Strutture Aziendali ai sensi del d.lgs n. 196/2003;
- si propone l'adozione del presente atto che nell'allegato 2) indica il fax simile dell'atto di conferimento di "Responsabile per il trattamento dei dati personali ex d.lgs n. 196/2003";

Acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

-per le ragioni precisate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e confermate -

A) di aggiornare, modificando ed integrando, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003, i Responsabili del trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti nonché in banche dati, cartacee o elettroniche, gestiti dalle Strutture aziendali assegnati alla loro responsabilità, i Direttori/Dirigenti aziendali, i Direttori/Dirigenti dei Dipartimenti, i Direttori/Dirigenti di Presidio, i Direttori/Dirigenti dei Distretti e delle Direzioni Gestionali Aziendali così come indicati nell'allegato 1);

B) di approvare l'allegato 2) del presente provvedimento che indica il prototipo dell'atto di conferimento di nomina di "Responsabile per il trattamento dei dati personali ex d.lgs n. 196/2003";

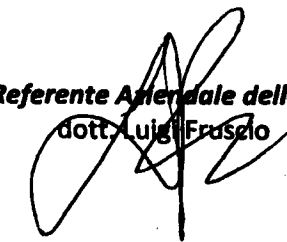
C) di prendere atto che il presente aggiornamento delle nomine di Responsabili del Trattamento dei dati personali sarà utilizzato per la modifica ed adeguamento dell'ultimo Documento Programmatico della Sicurezza (D.P.S.) della ASL BA;

D) dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Azienda;

E) di rendere il presente atto immediatamente esecutivo ;

Il presente provvedimento è trasmesso al Collegio Sindacale ed è affisso per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio Aziendale.

Il Referente Aziendale della Privacy
dott. Luigi Frascio



Elenco dei Responsabili di Struttura Interni del Trattamento dei Dati Personali della ASL BA "Allegato 1)"					
Uffici di Staff Direzione Generale:					
	Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico				
	Responsabile Unità Controllo di Gestione				
	Responsabile Unità Statistica ed Epidemiologica				
	Responsabile Struttura Burocratica Legale				
	Responsabile Ufficio Qualità				
	Responsabile Unità Operativa Analisi Sistema Informatico				
	Responsabile Segreteria Direzione Generale AA.GG.				
	Responsabile Ufficio Formazione				
	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale				
Area Aziendale:					
	Direttore Area Gestione Risorse Umane				
	Direttore Area Gestione Risorse Finanziarie				
	Direttore Area Gestione Tecnica				
	Direttore Area Gestione Patrimonio				
	Direttore Area Servizio Farmaceutico				
	Direttore Area Servizio Socio Sanitario				
Dipartimenti Aziendali:					
	Direttore Dipartimento Dipendenze Patologiche				
	Direttore Dipartimento di Prevenzione				
	Direttore Dipartimento di Salute Mentale				
Distretti Socio Sanitari:					
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 1 (Molfetta)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 2 (Corato)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 3 (Bitonto)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 4 (Altamura)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 5 (Grumo Appula)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 6 (Bari Ovest)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 7 (Bari Centro)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 8 (Bari Est)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 9 (Modugno)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 10 (Triggiano)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 11 (Mola di Bari)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 12 (Conversano)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 13 (Gioia del Colle)				
	Direttore Distretto Socio Sanitario n. 14 (Putignano)				
Presidi Ospedalieri:					
Stabilimenti Bitonto - Molfetta - Terlizzi					
	Direttore Amministrativo				
	Direttore Sanitario				
Stabilimenti Ruvo - Corato					
	Direttore Amministrativo				
	Direttore Sanitario				
Stabilimenti Altamura - Grumo Appula - Gravina in Puglia - Santeramo in Colle					
	Direttore Amministrativo				
	Direttore Sanitario				
Stabilimento Ospedale San Paolo					
	Direttore Amministrativo				
	Direttore Sanitario				
Stabilimenti Ospedale Di Venere - Fallacara - Rutigliano					
	Direttore Amministrativo				
	Direttore Sanitario				
Stabilimenti Monopoli - Conversano					
	Direttore Amministrativo				
	Direttore Sanitario				
Stabilimenti Putignano - Gioia del Colle - NoCI -					
	Direttore Amministrativo				
	Direttore Sanitario				



REGIONE PUGLIA

ASLBA

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

DIREZIONE GENERALE

P.IVA e C.F. 04673400779

Prot. n. _____

Bari, li _____

LETTERA PER LA NOMINA DEI RESPONSABILI INTERNI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX D.LGS N. 196/2003

Ill.mo

Direttore/Responsabile

(indicare l'area/distretto/dipartimento/ufficio)

Egregio Direttore/Responsabile *(indicare l'area/distretto/dipartimento/ufficio)*,
si comunica, con la presente, che l'Azienda Sanitaria Locale BARI, Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), con delibera del Direttore Generale n. _____ del _____ l'ha nominata, in qualità di Direttore/Responsabile *(indicare l'area/distretto/dipartimento/ufficio)* “*Responsabile del trattamento dei dati personali*”;

Il Titolare del Trattamento precisa che con la presente decide di procedere alla nomina dell'organismo/struttura aziendale *(indicare l'area/distretto/dipartimento/ufficio)*.

Il Direttore/Responsabile pro-tempore della Struttura Aziendale sopra indicata provvederà ad individuare fra i dipendenti i soggetti “*incaricati del trattamento*”, assicurando il pieno rispetto delle norme di cui all'art. 11 del Codice in materia di protezione dei dati personali ed in particolare fornirà a tali incaricati informazioni aggiornate e istruzioni dettagliate .

Effettuerà i trattamenti previsti nel totale rispetto delle disposizioni di legge per tempo vigenti, provvedendo in particolare alla custodia ed al controllo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, dei rischi di diffusione o perdita, anche accidentale, dei dati trattati, così come di ogni loro elaborato, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Ciò anche attraverso l'adozione di adeguate procedure interne e dei necessari accorgimenti tecnici.

Il Responsabile del Trattamento adotterà le misure di sicurezza dei dati di cui sopra in conformità a quanto stabilito dagli artt. 31 e ss del Codice richiamato facendo uso delle risorse assegnate alla propria struttura e, segnalando, altresì, al Titolare del Trattamento le eventuali difficoltà all'adeguamento della struttura alle misure minime di sicurezza summenzionate.

Provvederà inoltre a formulare proposte in ordine all'adozione di soluzioni organizzative e tecniche che possano meglio garantire, anche sotto l'aspetto sicurezza, la tutela dell'Azienda, al fine di evitare danni patrimoniali e morali a terzi.

Darà tempestiva comunicazione delle variazioni del personale Incaricato del trattamento dei dati. Al riguardo eserciterà ogni più opportuna attività di controllo e verifica a che il personale Incaricato osservi rigorosamente le disposizioni impartite, segnalando tempestivamente ogni eventuale caso di trasgressione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Il Responsabile del Trattamento si impegna, entro e non oltre 30 gg. dalla data di sottoscrizione ed accettazione della presente nomina, ad impartire per iscritto agli incaricati istruzioni in merito alle operazioni di raccolta e trattamento ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione.

Una copia della presente lettera di nomina deve essere restituita alla Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Bari opportunamente firmata per accettazione.

Il Titolare del Trattamento

ASL BARI

Il Direttore Generale pro-tempore

Il sottoscritto/a nella qualità di Direttore/Responsabile pro-tempore (*indicare l'area/distretto/dipartimento/ufficio*), visto l'atto di nomina a firma del Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 106/2003:

- accetta la nomina in qualità di Direttore/Responsabile pro-tempore;
- si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi ai principi di cui all'art. 11 del D.Lgs. 196/2003;
- dichiara di aver ricevuto ed esaminato le istruzioni allegate utili al miglior esercizio dei compiti delegati.

Struttura (*indicare l'area/distretto/dipartimento/ufficio*)

Data e firma



ISTRUZIONI OPERATIVE

I soggetti individuati quali Responsabili del Trattamento dei Dati Personali dovranno attenersi alle seguenti istruzioni:

- verificare la liceità e la correttezza dei trattamenti (ai sensi dell'art.11 lettera a) del d.lgs n. 196/2003), effettuando controlli periodici;
- adeguare la modulistica al fine di raccogliere il consenso (dove necessario) dell'interessato al trattamento dei dati ;
- redigere una relazione annuale sullo stato del processo del trattamento, da presentare in occasione di eventuali riunioni dei Responsabili.

Inoltre il Responsabile del Trattamento deve:

- valutare e quindi segnalare al Titolare, per i trattamenti di propria competenza, le misure di sicurezza idonee e preventive da adottare ai sensi degli artt. 31 e ss del D.Lgs. 196/2003, al fine di custodire e controllare i dati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione, o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. L'adeguatezza delle misure deve essere valutata in relazione alle conoscenze relative al progresso tecnico, alla natura dei dati trattati, alle specifiche caratteristiche del trattamento;
- adottare le misure di sicurezza minime ai sensi degli artt. 33 e ss del D.Lgs. 196/2003 (c.d. Codice della Privacy);
- identificare i rischi cui sono soggetti i dati trattati ed adottare le opportune misure di sicurezza. Tali rischi possono essere divisi in:
 - rischi accidentali: incendi, allagamenti, esplosioni, eventi naturali (terremoti);
 - rischi dolosi: danneggiamento di archivi, alterazioni di informazioni, infezioni da virus;
 - avarie: avarie della unità centrale e delle memorie, avaria del software, avaria degli impianti tecnologici (alimentazione elettrica);
- delineare i profili dei soggetti che svolgono le operazioni di trattamento, all'interno della struttura di propria competenza, ed individuare gli stessi come incaricati, fornendo loro istruzioni scritte, ai sensi dell'art. 30 del Codice della Privacy. Devono essere individuati incaricati tutti i soggetti (dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc.) che a, vario titolo svolgano operazioni di trattamento di dati, per finalità e per conto dell'Azienda Titolare. Per ogni Incaricato del trattamento deve essere elaborato un profilo di accesso che comprende il tipo dei dati e di trattamento cui egli può accedere;



- verificare i procedimenti di rettifica dei dati: l'interessato al trattamento dei dati personali può infatti esercitare il diritto di accesso alle sue informazioni (ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003) e può chiedere l'aggiornamento, la rettificazione, e qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- raccogliere dagli incaricati e conservare i moduli con il consenso espresso dagli interessati relativamente al trattamento dei dati sanitari;
- controllare la pertinenza, la non eccedenza e la completezza dei dati rispetto alle finalità del trattamento di propria competenza;
- provvedere alla cancellazione o alla trasformazione dei dati in forma anonima quando vi sia una richiesta dell'interessato ai sensi dell'art.7 oppure quando si riscontri che il trattamento sia svolto in violazione di legge; nel caso di richiesta di blocco del trattamento il Responsabile deve comunicare tale circostanza al Titolare;
- rispondere all'interessato, che eserciti i diritti ex art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
- effettuare un controllo sulle soluzioni adottate dagli incaricati sulle problematiche specifiche in materia di privacy;
- individuare le soluzioni sui casi specifici per i quali gli incaricati si sono trovati nell'impossibilità di superare eventuali criticità;
- inviare al Referente Aziendale Privacy la modulistica relativa alla "*procedura di raccordo*";
- avere cura che presso le aree di competenza siano sempre visibili ed aggiornate le informative agli utenti.

Il Titolare del Trattamento

ASL BARI

Il Direttore Generale pro-tempore

